

Unidad Didáctica. Formato de página

Autor: Moreno Madrona, Natividad (Ingeniera Técnica en Informática de Gestión e Ingeniera Técnica en Informática de Sistemas, Profesor de Enseñanza Secundaria).

Público: FP Básica Adaptada. **Materia:** Informática Básica. **Idioma:** Español.

Título: Unidad Didáctica. Formato de página.

Resumen

Los alumnos matriculados en una Formación Profesional Básica adaptada, requieren unas necesidades educativas específicas permanentes, por tanto la metodología aplicada en el aula debe ser elaborada específicamente de acuerdo a estas necesidades. En este artículo se presenta a los alumnos una explicación práctica y sencilla que les permitirá realizar el formato básico de una página en un procesador de textos. En este caso se ha partido del procesador OpenOffice Writer por ser un procesador de libre distribución.

Palabras clave: adaptación, necesidades, procesador, Writer, formato.

Title: Didactic unit. Page Layout.

Abstract

Guided practice will enable vocational students learn basic Basic Adapted Page Format options in OpenOffice Writer

Keywords: FP Adapted, Basic Computing, OpenOffice Writer.

Recibido 2015-11-05; Aceptado 2015-11-06; Publicado 2015-12-25; Código PD: 066020

	FP Básica Adaptada	UNIDAD DE COMPETENCIA:		
	UNIDAD DE TRABAJO:		TIEMPO	1 hora
Faltan parámetros necesarios o son incorrectos.COMPETENCIAS/REALIZACIONES PROFESIONALES		OBJETIVOS:		
CONTENIDOS:		CRITERIOS DE REALIZACIÓN:		
CLAVES:		RECURSOS:		
		Open Office Writer		
FICHA DE TRABAJO		DESCRIPCIÓN		

FORMATO DE PÁGINA

Cuando estamos escribiendo en un documento Writer es como si lo hiciéramos en una hoja de papel que luego puede ser impresa. Las cosas que se pueden configurar son muchas, veremos sólo los más importantes.

Para acceder a la ventana que permite modificar el formato de página: Menú Formato → Página...

Se muestra una ventana con siete pestañas. Veamos parte de sus opciones:

	FP Básica Adaptada		UNIDAD DE COMPETENCIA:	
	UNIDAD DE TRABAJO:		TIEMPO	1 hora

1. FORMATO PÁGINA

Desde esta pestaña podemos definir tres aspectos importantes:

Estilo de página: Predeterminado

Nota al pie

Administrar **Página** Fondo Encabezamiento Pie de página Borde Columnas

Formato de papel

Formato: A4

Ancho: 21,00cm

Altura: 29,70cm

Orientación: ☒ Vertical ☐ Horizontal

Origen del papel: [De la configuración de imp]

Márgenes

Izquierda: 2,00cm

Derecha: 2,00cm

Arriba: 1,13cm

Abajo: 0,53cm

Configuración del diseño

Diseño de página: Derecha e izquierda

Formato: 1, 2, 3, ...

☐ Conformidad registro

Estilo de referencia:

Aceptar Cancelar Ayuda Restablecer

- Formato de papel:** Podemos definir el tamaño de las hojas de papel en las que vamos a crear el documento. Se puede definir un tamaño estándar (por defecto A4) o definir un tamaño especial introduciendo las medidas de anchura y altura.
- Orientación papel:** Permite definir si queremos imprimir la hoja con el texto en vertical (orientación normal) o horizontal (hoja apaisada).
- Márgenes:** Podemos definir la distancia entre los extremos de la hoja y el “cuadro” que va a contener el texto dentro de ella.

	FP Básica Adaptada	UNIDAD DE COMPETENCIA:	
	UNIDAD DE TRABAJO:	TIEMPO	1 hora

PRÁCTICA

1. Utiliza el teclado para escribir el siguiente documento:

Estimado Sr.

Somos una empresa que llevamos años dedicándonos a realizar enciclopedias muy prácticas, el motivo de dirigirnos a usted es con la intención de comunicarle nuestra sensacional oferta. Se trata de la enciclopedia del *"Mundo Animal"*

Esta enciclopedia está ilustrada con magníficas fotografías de todas las especies del reino animal, así como la explicación de cualquier tema relacionado con el *"Mundo Animal"*. La enciclopedia consta de 15 tomos encuadernados de 275 páginas cada uno.

Su precio es de 82.500 ptas. a pagar en cómodos plazos de 4.000 ptas. mensuales durante 2 años. No obstante si usted opta por el pago al contado, se beneficiará de un descuento de un 10%, así como un magnífico regalo de promoción.

Esperando sus noticias, aprovechamos para saludarle:

JEFE DE VENTAS

2. Establece unos márgenes izquierdo de 3 cm, un margen derecho de 2,5 cm y unos márgenes superior e inferior de 2,5 cm

3. Guarda el documento con el nombre **P3** en tu carpeta de trabajo.

4. Abre de nuevo el documento.

5. Configura el tipo de papel A5 con orientación horizontal.

6. Establece unos márgenes izquierdo, derecho, superior e inferior de 1,5 cm.